



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99981254474

E-mail: diario@pedreiras.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

Rua Manoel Trindade, Nº 145, Bairro: Boiada,

CEP: 65.725-000,

Horário de Funcionamento

Segunda A Sexta Das 08:00 Às 14:00 Horas.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Pedreiras



Assinado eletronicamente por:
José Anderson da Silva Lima
CPF: ***.389.343-**
em 23/11/2022 17:52:35
IP com n°: 192.168.0.107
www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1494



SUMÁRIO

DECRETOS

- ✦ DISCIPLINA: 022/2022 - DECRETO Nº022 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.
- ✦ DISPÕE SOBRE: 023/2022 - DECRETO Nº023 DE 22 NOVEMBRO DE 2022.



GABINETE DO (A) PREFEITO (A) - DECRETOS - DISCIPLINA: 022/2022**DECRETO Nº022 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022.**

“DISCIPLINA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS DURANTE A PRIMEIRA FASE DA COPA DO MUNDO DA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE FUTEBOL (FIFA) DE 2022.”

A Prefeita Municipal de Pedreiras, Estado do Maranhão, **VANESSA DOS PRAZERES SANTOS**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a realização da Copa do Mundo da Federação Internacional de Futebol (FIFA) de 2022 no Catar (Ásia) - Copa do Mundo 2022 da qual participará a Seleção Brasileira;

CONSIDERANDO o dever de manter os serviços básicos e essenciais de atendimento à população nos dias de realização dos jogos da Seleção Brasileira;

CONSIDERANDO que a medida vislumbra a necessidade de planejamento e organização das atividades dos órgãos do Executivo Municipal, incluindo Autarquias e Fundações Públicas bem como de proporcionar ampla publicidade sobre as datas em que não hav erá expediente e/ou expediente será alterado.

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido o cronograma abaixo de expediente nos Órgãos e Entidades da Prefeitura de Pedreiras, nos dias em que houver jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de Futebol 2022, referente a primeira fase, ficando preservado o funcionamento dos serviços essenciais (Saúde, Limpeza Pública, Guarda Municipal e todos aqueles indispensáveis ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade, manterão os serviços em atividade).

DATA DOS JOGOS	EXPEDIENTE
Brasil x Sérvia, 16h 24/11/2022 (quinta-feira)	Expediente de 08h às 14h
Brasil x Suíça, 13h 28/11/2022 (segunda-feira)	Expediente de 08h às 12h
Brasil x Camarões, 16h 02/12/2022 (sexta-feira)	Expediente de 08h às 14h

Parágrafo Único - Para efeito deste Decreto, os servidores que trabalham de 13h às 18h também cumprirão o horário referenciado no cronograma.

Art. 2º - Em caso de classificação para as etapas subsequentes, haverá regulamentação específica, caso os horários dos jogos sejam diversos dos especificados no artigo anterior.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ARQUIVE-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDREIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

VANESSA DOS PRAZERES SANTOS

Prefeita Municipal

GABINETE DO (A) PREFEITO (A) - DECRETOS - DISPÕE SOBRE: 023/2022**DECRETO Nº023 DE 22 NOVEMBRO DE 2022.**

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PARA GARANTIR O ACESSO A INFORMAÇÕES, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS ESTADO DO MARANHÃO, PREVISTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 5º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; NO INCISO II DO §3º DO ART. 37, CF; NO §2º DO ART. 216, CF E NA LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.”

A Prefeita Municipal de Pedreiras, Estado do Maranhão, **VANESSA DOS PRAZERES SANTOS**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com disposto na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011:

DECRETA:**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre procedimentos a serem observados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conform e o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Assinado eletronicamente por: José Anderson da Silva Lima - CPF: ***.389.343-** em 23/11/2022 17:52:35 - IP com nº: 192.168.0.107
Autenticação em: www.pedreiras.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1494



Art. 2º - Os Órgãos e as Entidades do Poder Executivo Municipal (Administração Direta e Indireta) assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º - A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º - Sujeitam-se ao disposto neste Decreto, os órgãos da Administração Direta, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal de Pedreiras.

Art. 6º - O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527 de novembro de 2011.

CAPÍTULO III

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades vinculados direta ou indiretamente à Prefeitura Municipal de Pedreiras, promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.527 de novembro de 2011.

§ 1º A Prefeitura Municipal e os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o **caput**.

§ 2º Será disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura Municipal e dos órgãos e entidades banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º; e

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem em na ativa, de maneira individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º No caso das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pela Prefeitura Municipal, que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, aplica-se ao art. 5º.

§ 6º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8º - Os sítios eletrônicos da Prefeitura, dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pela Secretaria



Municipal de Planejamento e Articulação Política, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar -se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e
- VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV

DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º - Fica criado o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, coordenado pela Secretaria Municipal de Planejamento, através do Departamento de Ouvidoria, e que funcionará no seguinte endereço: contato@pedreiras.ma.gov.br, no horário 08:00 às 17:00, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e
- III - o encaminhamento do pedido para o responsável indicado na respectiva Secretaria da área requerida, conforme o art. 15 deste Decreto, a fim de que seja providenciado o atendimento, justificativas e tratamento de informações pessoais ou sigilosas contidas nas informações e documentos disponibilizados; e
- IV - receber a resposta de cada Secretaria, providenciar a devida revisão quanto a seu conteúdo e tratamento de informações pessoais ou sigilosas, e encaminhar resposta ao requerente.

Art. 10 - Caso seja formalizado pedido de acesso em qualquer unidade descentralizada em que não houver SIC, o pedido será encaminhado ao SIC da Prefeitura, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11 - Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no Sítio Eletrônico e no Sítio da Prefeitura, bem como dos órgãos e entidades vinculados.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à data de apresentação do pedido ao SIC, estendendo-se até o primeiro dia útil seguinte, caso o último dia do prazo de entrega seja sábado, domingo ou feriado.

§ 3º É facultado ao SIC o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12, devendo o pedido ser imediatamente incluído no sistema de gestão dos pedidos de acesso.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 12 - O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.
- V - Indicação clara do meio de resposta desejado pelo requerente, como eletrônico, postal, retirada no SIC e outros.

Art. 13 - Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais que não sejam de competência do órgão ou entidade, tais como análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o SIC deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 14 - São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15 - Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato ou em até 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º Caso não seja possível o acesso no prazo mencionado no caput, o SIC deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 1º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada preferencialmente a medida prevista no inciso II do § 1º, sem prejuízo da devida resposta no formato solicitado pelo requerente, caso este informe não ser possível à consulta no local.

§ 2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o SIC deverá indicar data, local e modo



para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16 - O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias e aceita por este.

Art. 17 - Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o SIC deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o SIC desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18 - Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o SIC, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente, pelo meio indicado, DAM - DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

§ 1º O custo de reprodução de documentos será estabelecido com base no valor da cópia constante de contrato de serviços de impressão e reprodução em vigência no âmbito da Prefeitura Municipal, se houver, ou será a média dos valores obtidos mediante pesquisa em pelo menos 03 (três) fornecedores do ramo localizados no Município, pesquisa esta que deve ser realizada em periodicidade mínima anual e cujos comprovantes devem ser arquivados pelo SIC.

§ 2º A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

§ 3º Caso seja uma alternativa comprovadamente mais viável para resposta, o SIC poderá, garantida a segurança na movimentação de processos requeridos, solicitar a indicação, pelo requerente, de empresa ou entidade idônea onde possam ser terceirizada as cópias, sob acompanhamento presencial de um servidor indicado pelo SIC, desde que comprovado previamente o pagamento dos serviços pelo requerente junto à empresa por ele indicada.

Art. 19 - Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;

II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º O SIC disponibilizará formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 20 - O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 21 - No caso de negativa de acesso à informação, de não-fornecimento das razões da negativa do acesso, ou de omissão de resposta, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contado da sua apresentação.

§ 1º Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, à Comissão de Avaliação de Informações - CAI, que deverá se manifestar em 05 (cinco) dias contados do recebimento do recurso.

§ 2º A Comissão poderá determinar que o setor, órgão ou entidade preste os esclarecimentos necessários para a avaliação do recurso.

§ 3º Provido o recurso, a Comissão fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo setor, órgão ou entidade.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 22 - São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - pôr em risco a segurança de instituições ou de autoridades nacionais ou estrangeiras; ou

III - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações de ordem administrativa ou tributária.

Art. 23 - A informação em poder dos setores, órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 24 - Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e

II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 25 - Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: até vinte e cinco anos;

II - grau secreto: até quinze anos; e

III - grau reservado: até cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 26 - As informações que puderem comprovadamente colocar em risco a segurança da Prefeitura Municipal e do Vice-Prefeito, poderão ser classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 27 - A classificação de informação é de competência:



I - no grau ultrassecreto, do Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito em exercício;
II - no grau secreto e reservado, o Prefeito, o Vice-Prefeito em exercício e os Secretários Municipais, os titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação das informações.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 28 - A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em Termo de Classificação de Informação - TCI, contendo o seguinte:

I - número ou código de classificação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 25;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º A ratificação da classificação de que trata o art. 30 deverá ser registrada mediante assinatura e carimbo da autoridade no TCI.

Art. 29 - Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 30 - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Informações - CAI, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 31 - A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 25;

II - a permanência das razões da classificação;

III - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

Art. 32 - O pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação poderá ser apresentado ao SIC independentemente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Art. 33 - Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da negativa, nos termos e instâncias previstas no art. 31 deste Decreto.

Art. 34 - A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 35 - As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 36 - As informações classificadas como documentos de guarda permanente serão encaminhadas ao arquivo permanente, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 37 - As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 38 - Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 39 - A Prefeita Municipal e os Secretários adotarão as providências necessárias para que os servidores conheçam as normas e observem as medidas e procedimentos para disponibilização de informações requeridas, bem como para segurança e tratamento de informações pessoais ou classificadas em qualquer grau de sigilo.

Art. 40 - O SIC publicará anualmente, até o dia 1º de março, em sítio na Internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

a) código de classificação de documento;



- b) categoria na qual se enquadra a informação;
 - c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
 - d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
- IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES – CAI

Art. 41 - A Comissão de Avaliação de Informações, instituída nos termos do art. 30, será composta de 03 (três) servidores indicados pelos órgãos, sendo os primeiros seu titular e suplente da Controladoria, segundo com titular e suplente da Procuradoria e terceiro e últimos titular e suplente Secretaria de Administração e Finanças, legalmente indicados.

Art. 42 - Compete à Comissão de Avaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada 04 (quatro) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação em qualquer grau esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - deliberar sobre recursos apresentados contra decisão proferida em instância recursal hierarquicamente superior, nos termos do art. 30.

Parágrafo único. A não-deliberação sobre a revisão, de ofício ou mediante provocação, no prazo previsto no inciso I do caput implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 43 - A Comissão de Avaliação de Informações reunir-se-á ordinariamente, uma vez por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que convocada pela Prefeita Municipal ou para avaliação de recurso interposto por requerente.

Art. 44 - As deliberações da Comissão de Avaliação de Informações serão tomadas por maioria simples dos votos.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 45 - As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278 de 10 de maio de 1996.

Art. 46 - O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 47 - O consentimento referido no inciso II do caput do art. 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 48 - A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado.

Art. 49 - O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 55, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 58;

III - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 50 - O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 51 - Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507 de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VIII DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 52 - As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público, inclusive assistenciais, deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder



Executivo Municipal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede ou na sede da Prefeitura Municipal.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no §1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até 02 (dois) anos após a entrega da prestação de contas final.

Art. 53 - Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, cuja resposta seja de competência da Prefeitura, deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 54 - Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, e emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas como infrações administrativas, nos termos do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 180/1993), infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida norma legal.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079 de 10 de abril de 1950, e nº 8.429 de 02 de junho de 1992.

Art. 55 - A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no Regimento Jurídico Municipal, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o Poder Público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva da autoridade máxima do Poder Executivo Municipal.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de 10 (dez) dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 56 - O dirigente máximo de cada Secretaria, órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - providenciar o atendimento dos pedidos de acesso encaminhados pelo SIC, no que compete aos assuntos de sua Secretaria;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar os servidores e agentes públicos no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre recurso apresentado, observado o disposto no art. 30.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 57 - Compete à Ouvidoria Geral, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas estabelecidas neste Decreto:



- I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no S IC, de acordo com o § 1º do art. 11;
- II - promover campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- IV - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 45;
- V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, a ser encaminhado à Câmara Municipal;
- VI - avaliar e monitorar a aplicação desta Lei, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e
- VII - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- VIII - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e
- IX - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal .

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58 - Os setores, órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 59 - As autoridades indicadas no art. 41, deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de 02 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no caput, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 60 - Aplica-se subsidiariamente a Lei Federal nº 9784/99, aos procedimentos previstos neste Decreto, relativamente à regulação do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 61 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expedir normas regulamentares para a execução deste Decreto.

Art. 62 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE E ARQUIVE-SE.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDREIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

VANESSA DOS PRAZERES SANTOS

Prefeita Municipal



EQUIPE DE GOVERNO

Vanessa dos Prazeres Santos
Prefeito(a)

Walber Rodrigues da Cruz
Vice-Prefeito(a)

Aldeclei Farias Reis
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Damião Felipe Barbosa
Secretaria Municipal de Administração

Elcimar Silva Lima Filho
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca

Filemon de Carvalho Krause Neto
Secretaria Municipal Extraordinária de Projetos Especiais Especiais

Gessyca Morganna Araújo Saturnino
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres

Irapoa Suzuki de Almeida Eloi
Procuradoria Municipal

Jânio Luis Marques Fernandes
Secretaria Municipal de Finanças

José Domingos Galvão Viana
Secretaria Municipal de Juventude

Marcílio Lira Ximenes
Secretaria Municipal de Saúde Pública

Marcos Brunieri de Freitas
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Raimunda Nonata Pereira da Costa
Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

Sterphanne Caroline Melo Mendes Sousa
Secretaria Municipal de Assistência Social

Maria Vanusa Inácio Pereira Leite
Gabinete do (a) Prefeito (a)

Wescley Brito da Silva
Instituto Municipal da Previdência de Pedreiras

Edvan Ferreira Matos
Controladoria Municipal

Edmilson Reis de Lima
Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Pedreiras

Raí Brito de Araújo
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil

Pedro Thiago Ferreira Raposo
Secretaria Municipal de Planejamento

David Winston Lira Ximenes
Secretaria Municipal de Educação

Mauricio Monteiro Bezerra
Fundação Pedreirense de Cultura e Turismo

Marly Tavares Soares Silva
Câmara Municipal de Pedreiras

Elias Bento Silva
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

